#### Министерство управления финансами

#### Самарской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Самарской области

#### (прием документов осуществляется по 21.08.2023)

**1. Департамент организации и трансформации процессов управления**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист |
| **Область** | Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации |
| **Вид** | Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства  Цифровая трансформация и развитие государственного управления |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Информатика и вычислительная техника» |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые знания:   1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. правовые знания основ:   а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  д) антимонопольного законодательства Российской Федерации;   1. знание основ делопроизводства и документооборота; 2. знание информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; 3. знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; 4. знание структуры Правительства Самарской области; 5. знание правил работы со служебной информацией; 6. знание правил и норм охраны труда. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 1). |
|  | Базовые умения:  - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  - умение работать с различными источниками информации и использование этой информации в рамках исполнения должностных обязанностей,  - умение формировать аналитическую информацию в рамках исполнения должностных обязанностей.  Профессиональные знания и умения:  - знание методов стратегического менеджмента, методов планирования деятельности организаций;  - современные возможности компьютерной техники, а также способы ее использования для проведения работ по обследованию и оптимизации соответствующих процессов;  - умение работать с большими объёмами данных;  - умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;  - умение осуществлять анализ, моделирование и описание бизнес-процессов  - знание понятий, принципов, целей бережливого управления, клиентоцентричности |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | - осуществлять анализ, моделирование и описание бизнес-процессов, в том числе выявлять риски при формировании процессов с учетом внедрения инструментов проектного и процессного управления;  - разрабатывать предложения по оптимизации внутренних процессов в министерстве в целях снижения временных и операционных издержек;  - принимать участие в разработке и внедрении плана цифровой трансформации в деятельности министерства;  - осуществлять внедрение принципов бережливого управления в министерстве;  - осуществлять мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в деятельность министерства;  - вносить предложения в разработку методологии процессов бережливого управления в министерстве;  - осуществлять сбор, формализацию, анализ требований, в том числе к автоматизируемым в дальнейшем процессам;  - участвовать во внедрении принципов клиентоцентричности в рамках построения процессов внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;  - участвовать в разработке методологии и проведении анализа внедрения клиентоцентричного подхода в деятельность министерства;  - осуществлять подготовку по поручению руководителя департамента информации, запросов, писем и иных документов в части, касающейся деятельности департамента. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением организации деятельности министерства;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

**Управление возвратного финансирования и организации закупок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;  «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;  «Регулирование в сфере урегулирования задолженности»;  «Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности». |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление» и/или «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:   1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. правовые знания основ:   а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  д) антимонопольного законодательства Российской Федерации;   1. знание основ делопроизводства и документооборота; 2. знание информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; 3. знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; 4. знание структуры Правительства Самарской области; 5. знание правил работы со служебной информацией. |
| **Функциональные квалификационные требования:** |
| Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 2). |
| Профессиональные знания:   1. знание нормативных правовых и методических документов в области организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях; 2. знание нормативных правовых и методических документов в области предоставления бюджетных кредитов; 3. знание нормативных правовых и методических документов в сфере урегулирования (взыскания) задолженности, применения мер принудительного взыскания, осуществления зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признания безнадежной к взысканию и списанию задолженности; 4. знание нормативных правовых и методических документов в сфере основ ведения дел в судах различной инстанции, а также ведения процедур банкротства (при наличии соответствующего высшего образования по специальности «Юриспруденция»); 5. методов бюджетного планирования; 6. принципов бюджетного учета и отчетности; 7. основ бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области; 8. основ межбюджетных отношений; 9. основ составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов; 10. основ исполнения бюджетов; 11. правил оформления проектов правовых актов Самарской области; 12. основ применения бюджетной классификации Российской Федерации.   Функциональны знания:   1. в бюджетном планировании; 2. в осуществлении бюджетного учета и отчетности; 3. в порядке ведения дел в судах различной инстанции (при наличии соответствующего высшего образования по специальности «Юриспруденция»); 4. в области инструментов и этапов разработки проектов нормативных правовых актов.   Профессиональные умения:   1. умение осуществлять подготовку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере предоставления бюджетных кредитов; 2. умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов.   Функциональные умения:   1. умение разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов; 2. умение проводить инвентаризацию расчетов с заемщиками; 3. умение осуществлять ведение бюджетного учета и отчетности; 4. умение осуществлять применение мер принудительного взыскания задолженности; 5. умение осуществлять зачет (возврат) излишне уплаченных (взысканных) сумм; 6. умение осуществлять мероприятия по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; 7. умение вести исковую и претензионную работы, принимать участие в процедурах банкротства организаций – заемщиков, по ранее предоставленным бюджетным кредитам (при наличии соответствующего высшего образования по специальности «Юриспруденция»); 8. умение работать с большими объёмами данных; 9. умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта; 10. умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | 1. анализировать документы, представляемые муниципальными образованиями в целях получения бюджетных кредитов, и осуществлять подготовку проектов распоряжений Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов местным бюджетам; 2. осуществлять подготовку проектов договоров о предоставлении бюджетных кредитов; 3. осуществлять подготовку проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором; 4. осуществлять учет и ведение реестра бюджетных кредитов, предоставляемых Самарской областью; 5. осуществлять контроль за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета; 6. участвовать от имени министерства в судебных разбирательствах по делам, связанным с предоставлением бюджетных кредитов (при наличии соответствующего высшего образования по специальности «Юриспруденция»); 7. участвовать от имени министерства в делах о банкротстве организаций, имеющих задолженность перед Самарской областью как кредитором (при наличии соответствующего высшего образования по специальности «Юриспруденция»); 8. предоставлять отчеты о результатах своей деятельности руководителю управления возвратного финансирования и организации закупок; 9. использовать в непосредственной деятельности ключевую систему информационной инфраструктуры АС Бюджет; 10. осуществлять мероприятия, предусмотренные правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства; 11. исполнять ряд обязанностей временно отсутствующих сотрудников по должности(ям) консультанта управления, главного специалиста управления (в рамках соответствующих области и вида профессиональной служебной деятельности), либо иных временно отсутствующих сотрудников управления в соответствии с решением руководителя управления; 12. соблюдать инструкцию по охране труда и технике безопасности; 13. иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего; 14. исполнять иные поручения руководства. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением возвратного финансирования и организации закупок;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление доходов и налоговой политики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Ведущий специалист | Главный специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | |
| **Вид** | «Анализ и прогнозирование доходов»; «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы» | |
| **Группа** | старшая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:   * Конституции Российской Федерации; * Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»; * Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; * Федерального закона «О противодействии коррупции»; * антимонопольного законодательства Российской Федерации;   3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  5) знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  6) знание структуры Правительства Самарской области;  7) знание правил работы со служебной информацией. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложения 3, 4); | |
|  | Профессиональные знания:  - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  - понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  - понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: -этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;  - понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;  - знание основных направлений налоговой политики.  Профессиональные умения:  - умение владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными ресурсами;  - умение проводить анализ налоговых и иных платежей;  - умение работать со статистической и бухгалтерской отчетностью;  - умение формировать и осуществлять ведение реестров, перечней для осуществления мониторинга налоговых поступлений;  - умение использовать в своей работе программные продукты;  - умение использовать правовые системы «Гарант», «Консультант +». | Профессиональные знания:  - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  - понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  - понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: -этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;  - понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;  - знание основных направлений налоговой политики.  Профессиональные умения:  - умение владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными ресурсами;  - умение проводить анализ налоговых и иных платежей;  - умение работать со статистической и бухгалтерской отчетностью;  - умение формировать и осуществлять ведение реестров, перечней для осуществления мониторинга налоговых поступлений;  - умение использовать в своей работе программные продукты;  - умение использовать правовые системы «Гарант», «Консультант +». |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | |
| **Кратко:** | -осуществление работы по прогнозированию доходной части бюджетов различных уровней по курируемым налогам с учетом налоговой и бюджетной политики в текущем году и изменений на предстоящий год;  -проведение анализа поступления указанных налоговых и неналоговых доходов, выявление факторов, влияющих на их собираемость и уплату;  -проведение анализа деятельности отдельных предприятий и отраслей;  -проведение работ по повышению сбора указанных доходов;  -осуществление взаимодействия с министерствами, ведомствами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, связанного с решением курируемых вопросов;  -рассмотрение проектов федеральных законов, затрагивающих вопросы по вышеуказанным доходам, и подготовка соответствующих заключений;  -подготовка законодательных инициатив по изменению законодательства Российской Федерации и Самарской области;  подготовка ответов на запросы по вопросам в рамках должностных обязанностей. | |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ  «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД  «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением доходов и налоговой политики;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | |

**Управление бюджетных отношений в социально-культурной сфере**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант | Главный специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | | |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области здравоохранения»; «Бюджетная политика в области образования и молодежной политики»; «Бюджетная политика в области культуры и искусства»; «Бюджетная политика в сфере социального обеспечения»; «Бюджетная политика в области физической культуры и спорта» | | |
| **Группа** | главная | ведущая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | | |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 5); | | |
|  | Профессиональные знания:  знание бюджетного процесса;  знание и навыки в области формирования расходной части областного бюджета в сфере социальной политики;  знание процесса организации работы с документами;  знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  знание основ делопроизводства  Профессиональные умения:  подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  подготовка аналитических, информационных и других материалов;  организация и проведение мониторинга применения законодательства;  умение анализировать и подготавливать предложения по установлению причин и разрешению возникающих проблем профессионального характера;  навык использования электронных информационно-правовых систем;  умение формировать аналитическую информацию, работать с большими объёмами данных;  умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта  умения работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;  умение подготавливать на основании большого массива данных сводную информацию по отраслям, курируемым управлением;  умение грамотно доводить информацию при участии на рабочих встречах, совещаниях, семинарах в части вопросов, курируемых управлением. | | Профессиональные знания:  знание бюджетного процесса;  знание и навыки в области формирования расходной части областного бюджета в сфере социальной политики;  знание процесса организации работы с документами;  знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  знание основ делопроизводства  Профессиональные умения:  подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  подготовка аналитических, информационных и других материалов;  организация и проведение мониторинга применения законодательства;  умение анализировать и подготавливать предложения по установлению причин и разрешению возникающих проблем профессионального характера;  навык использования электронных информационно-правовых систем;  умение формировать аналитическую информацию, работать с большими объёмами данных;  умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта  умения работать с информационно-телекоммуникационными системами, в том числе сетью Интернет. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | | |
| **Кратко:** | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся социально-культурной сферы;  осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета;  участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;  осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета. | | |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетных отношений в социально-культурной сфере;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | | |

**Управление бюджетного учета и отчетности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант |
| **Область** | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков | |
| **Вид** | «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности» | |
| **Группа** | главная | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 6);  Профессиональные знания:  - знание законодательства в сфере бухгалтерского учета;  - знание законодательства об архивном деле;  - знание принципов бюджетного планирования;  - знание методов бухгалтерского учета и отчетности;  - знание федеральных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственного сектора  Профессиональные умения:  -умение работать с электронными таблицами;  -умение работать с большим объемом данных;  -умение использовать в своей работе программные продукты;  -умение осуществлять подготовку методических рекомендаций;  -умение работать с нормативными правовыми актами | |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | |
| **Кратко:** | Составление консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности; анализ консолидированной бюджетной (бухгалтерской)отчетности,  разработка проектов внутренних организационно-распорядительных документов и первичных форм бюджетного (бухгалтерского) учета;  осуществление внутреннего контроля ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. | Проверка ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни. контроль тождественности данных аналитического учета и синтетического учета;  анализ и проверка правильности бюджетной (бухгалтерской) отчетности. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетного учета и отчетности;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | |

**Управление бюджетных отношений в сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление», «Юриспруденция» |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:   1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. правовые знания основ:  * Конституции Российской Федерации; * Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»; * Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; * Федерального закона «О противодействии коррупции»; * антимонопольного законодательства Российской Федерации;  1. знание основ делопроизводства и документооборота; 2. знаниеинформационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; 3. знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; 4. знание структуры Правительства Самарской области; 5. знание правил работы со служебной информацией. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 7). |
|  | Профессиональные знания:  -знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета;  -обладание высоким уровнем организации работы с документами;  -знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы;  -знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.  Профессиональные умения:  -подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  -подготовка аналитических, информационных и других материалов;  -организация и проведение мониторинга применения законодательства;  -прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование,  -хранение, учет и использование архивных документов;  -умение работать с большими объёмами данных;  -умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;  -умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | -участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;  -осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета;  -участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;  -осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетных отношений в сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

**Управление региональных межбюджетных отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей)  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 8).  Профессиональные знания:  - принципов построения бюджетной системы и межбюджетных отношений;  - основ предоставления межбюджетных трансфертов;  - особенностей предоставления межбюджетных трансфертов в Самарской области;  - основ формирования и исполнения местных бюджетов.  Профессиональные умения:  - умение работать с большими объёмами данных;  - умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;  - умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | проведение анализа исполнения местных бюджетов и проектировок бюджета;  организационное сопровождение реализации контрольных мероприятий органов финансового контроля;  методическое обеспечение вопросов исполнения местных бюджетов;  методическое обеспечение вопросов организации финансирования заработной платы за счёт средств местных бюджетов;  разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере внутрирегиональных межбюджетных отношений, их изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации;  участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений по компетенции управления;  консультирование органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию управления. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего, определяемые в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утверждённых Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закреплённых за управлением региональных межбюджетных отношений министерства;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с массивом данных и документами). |

**Управление бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист | Главный специалист |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы» | «Регулирование бюджетной системы» |
| **Вид** | «Бюджетная политика в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии» | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса» |
| **Группа** | старшая | |
| **Категория** | «Специалисты» | |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |  |
| **уровню профессионального образования** | высшее образование | |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |  |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности согласно Приложению 9. | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности согласно Приложению 10. |
|  | Профессиональные знания:  1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;  5) знание бюджетного процесса;  6) знание и навыки в области формирования расходной части областного бюджета в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии;  7) знание процесса организации работы с документами;  8) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  9) знание основ делопроизводства.  Профессиональные умения:  1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;  5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;  6) умение формировать аналитическую информацию;  7) умение работать с большими объёмами данных;  8) умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;  9) умение работать с нормативными правовыми актами. | |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |  |
| **Кратко:** | - участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере экологии и государственного имущества, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;  - рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере экологии и государственного имущества;  - рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления;  - подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование в сфере экологии и государственного имущества;  - предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;  - участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование в сфере экологии и государственного имущества;  - формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;  - осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;  - иные обязанности, предус-мотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области», Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. | - участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере сельского хозяйства Самарской области, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;  - рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере сельского хозяйства Самарской области;  - рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления (в частности, касающихся вопросов финансирования агропромышленного комплекса Самарской области);  - подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование сельского хозяйства Самарской области;  - предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;  - участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование сельского хозяйства Самарской области;  - формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;  - осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;  -иные обязанности, предусмот-ренные Федеральным законом Российской Федерации  от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области», Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) | |

**Управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант | Главный специалист  Ведущий специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | | |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» | | |
| **Группа** | главная | ведущая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры | Высшее образование | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей)  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б)/Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности. | | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности согласно Приложению 11;  Профессиональные знания:  -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;  -ОСоснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - бюджетной классификации;  -.особенностей исполнения областного бюджета;  -.структуры Правительства Самарской области;  -.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации  -.аппаратного и программного обеспечения.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;  - владение навыками работы наперсональном компьютере;  - умение пользоваться средствами оргтехники;  - владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. | | |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | | |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области;  осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;  подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области;  осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;  подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области;  осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;  подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением предварительного контроля и учета бюджетных обязательств;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | | |

**Управление методологии исполнения бюджета департамента исполнения областного бюджета и отчётности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Ведущий специалист  Главный специалист | Консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» | |
| **Группа** | старшая | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей)  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности, согласно Приложению 11. | |
|  | Профессиональные знания:  -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;  -Ооснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - бюджетной классификации;  -.особенностей исполнения областного бюджета;  -.структуры Правительства Самарской области;  -.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;  -.аппаратного и программного обеспечения.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;  - владение навыками работы наперсональном компьютере;  - умение пользоваться средствами оргтехники;  - владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. | |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | |
| **Кратко:** | формирование аналитической информации по вопросам:  исполнения расходной части областного бюджета;  освоения бюджетных ассигнований в рамках реализации на территории Самарской области региональных составляющих национальных проектов;  осуществления министерством управления финансами Самарской области полномочий финансового органа по контролю, предусмотренному частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  участие в разработке нормативных правовых актов Самарской области в рамках компетенции управления;  подготовка информаций и писем по курируемому кругу вопросов. | разработка нормативных правовых актов Самарской области, регламентирующих вопросы осуществления контроля в отношении получателей средств областного бюджета и юридических лиц, не являющихся получателями средств областного бюджета, в рамках компетенции управления;  формирование аналитической информации о реализации государственной программы Самарской области «Управление государственными финансами и развитие межбюджетных отношений» на 2014 - 2021 годы» в рамках компетенции управления;  проведение аналитической работы по вопросам исполнения расходной части областного бюджета;  осуществление ежедневного мониторинга остатков денежных средств на едином счете бюджета Самарской области;  формирование аналитической информации об освоении бюджетных ассигнований в рамках реализации на территории Самарской области региональных составляющих национальных проектов;  подготовка документов для заключения договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете областного бюджета. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением методологии исполнения бюджета;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | |

**Территориальный отдел №1 г.Тольятти, территориальный отдел №3 г.Отрадный, территориальный отдел №4 г.Новокуйбышевск, территориальный отдел №9 г.Кинель, территориальный отдел №10 с. Сергиевск департамента исполнения областного бюджета и отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Ведущий специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей)  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б).Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в).Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г).Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3).знания основ делопроизводства и документооборота;  4).знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 11);  Профессиональные знания:  -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;  -.основ кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - бюджетной классификации;  -.особенностей исполнения областного бюджета;  -.структуры Правительства Самарской области;  -.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации  -.порядка работы со служебной информацией;  -.аппаратного и программного обеспечения.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;  - владение навыками работы наперсональном компьютере;  - умение пользоваться средствами оргтехники;  - владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий (далее – клиенты);  постановка на учет бюджетных и договорных обязательств обслуживаемых клиентов и контроль за их исполнением;  осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;  операционно-кассовое обслуживание клиентов. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению ведущий специалист территориального отдела может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста территориального отдела оценивается по следующим показателям:  1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;  2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;  3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за территориальным отделом. |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие вышеперечисленным квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы.

Гражданам Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе, необходимо в течение 21 дня (по **21.08.2023 г.** включительно) со дня опубликования объявления представить в министерство управления финансами Самарской области следующие документы:

1. Личное заявление на имя министра управления финансами Самарской области ([форма](http://www.samregion.ru/external/adm/files/c_46955/zayavlenie.doc));

2. Собственноручно заполненную и подписанную [анкету](Анкета.rtf) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3 x 4;

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение по [форме 001-ГС/у](Медицинское%20заключение.docx));

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданские служащие министерства управления финансами Самарской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе подают заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданские служащие иных государственных органов, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют заявление на имя министра управления финансами Самарской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданские служащие замещают должности гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Документы могут быть представлены в министерство управления финансами Самарской области гражданином (гражданским служащим):

- лично по адресам: г. Самара, ул. Молодогвардейская 210, кабинет 670, ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья), Телефоны контакта: (846)214-44-14, (846) 214-46-28; г.Самара, ул. Ленинская 146а, телефоны контакта: (846) 214-57-30

- посредством направления по почте (адрес 443006, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 210, министерство управления финансами Самарской области, каб 670)

- или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Предполагаемые даты проведения конкурса –**18-19 сентября 2023 г.**

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Место проведения конкурса – министерство управления финансами Самарской области.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: **тестирование и индивидуальное собеседование.**

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный тест на знание базовых компетенций вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего уровня компетенций. Предварительный тест размещен на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.gossluzhba.gov.ru –раздел Профессиональное развитие / Самооценка.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Условия прохождения гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области».

Объявление размещено на сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru/)), на сайте министерства управления финансами Самарской области (http://www.minfin-samara.ru).